

臺中市政府消防局勤業務督導實施要點第參點、 第柒點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>參、督導作法：</p> <p>一、勤業務督導規劃與任務交付：</p> <p>（一）勤業務督導規劃：</p> <p>1、局級督導：由局長、副局長、主秘、任書專、門員簡技採正自主性規劃，不時動導督，要以勉基層勤員為主。</p> <p>2、科室督導：由察工作小組</p>	<p>參、督導作法：</p> <p>一、勤業務督導規劃與任務交付：</p> <p>（一）勤業務督導規劃：</p> <p>1、局級督導：由局長、副局長、主秘、任書專、門員簡技採正自主性規劃，不時動導督，要以勉基層勤員為主。</p> <p>2、科室督導：由察工作小組</p>	<p>將組員及分隊小隊長增列為督導人員，以提升大隊、分隊督導效率及落實管理機制。</p>

<p>劃導期另關行案業、練其重工執時含事會、風秘等僚位，案核導 規督日，有執專勤務訓或他要作行（人、計政、書幕單）另簽督。</p> <p>3、大隊：察作組劃大正副隊督，劃含</p>	<p>劃導期另關行案業、練其重工執時含事會、風秘等僚位，案核導 規督日，有執專勤務訓或他要作行（人、計政、書幕單）另簽督。</p> <p>3、大隊：察作組劃大正副隊督，劃含</p>
---	---

<p>勤夜或夜。隊導由大自規組、<u>員</u>所各隊管小長導應括勤夜或夜)並一存隊查。察督員導採主規，不時日、勤深勤。分督：各隊行劃長組、<u>屬分主及隊</u>督(含日、勤深勤，統留大備。督、察督：自性劃採定</p> <p>4、</p> <p>5、</p>		<p>勤夜或夜。隊導由大自規組及屬分主督(含日、勤深勤，統留大備。察督員導採主規，不時動導獨進日、勤深勤。分督：各隊行劃長所各隊管導應括勤夜或夜)並一存隊查。督、察督：自性劃採定機督，立</p> <p>4、</p> <p>5、</p>
--	--	---

<p>動導獨進督，督勤為。導期時（）力均、應意明黃、點日勤交、意大害特勤、要慶動用時等務角為導</p> <p>機督，立行導以導務主。督日、段間應求衡尤注黎、昏重節、務接注重災等定務重節活及膳間勤死列督</p>	<p>督，督勤為。導期時（）力均、應意明黃、點日勤交、意大害特勤、要慶動用時等務角為導點</p> <p>行導以導務主。督日、段間應求衡尤注黎、昏重節、務接注重災等定務重節活及膳間勤死列督重。</p> <p>6、</p> <p>7、</p>	
--	---	--

<p>重點。</p> <p>7、督導單位（區），應顧地海、區郊，且督人員對重點區（或位特地）單及殊區應就管業務加強督導。</p> <p>（二）任務交付：依主官指示、當前工作重點及前次督導所見缺失、問題綜合規劃。</p> <p>二、督導工作範圍：</p> <p>（一）督導項目：</p> <p>1、一般消防</p>	<p>（地區），應顧地海、區郊，且督人員對重點區（或位特地）單及殊區應就管業務加強督導。</p> <p>（二）任務交付：依主官指示、當前工作重點及前次督導所見缺失、問題綜合規劃。</p> <p>二、督導工作範圍：</p> <p>（一）督導項目：</p> <p>1、一般消防勤業工作及外</p>	
--	--	--

<p>追、查、候 式、方、查 屬、導、督 人、所、單 規、務、員 務、業、勤 內、業、劃 及、業、執 護、業、行 督、救、部 作、災、管 重、作、理 點、為、救 。、護 督、督 導、導 次、次 數、數</p> <p>(三) 督導次數： 1、局級督導局、局長、局、任書專委及任正受導數限制。室導各、心管領員技（正或長承人或</p>	<p>規、勤、務、員 務、業、業、勤 內、業、業、勤 及、業、業、勤 護、業、業、勤 督、業、業、勤 導、業、業、勤 次、業、業、勤 數、業、業、勤</p> <p>(三) 督導次數： 1、局級督導局、局長、局、任書專委及任正受導數限制。室導各、心管領員技（正或長承人或</p>	
--	--	--

	<p>士) 一共三前分進督，月組少次如執專勤務訓或其他點作，調督次。隊導大長副隊、長督每每至六(中勤士為組計人往隊行導每每至四。有行案業、練其重工時得整導數。大督：隊、大長組之導月人少次其夜</p> <p>3、</p>	<p>辦(員技) 一共三前分進督，月組少次如執專勤務訓或其他點作，調督次。隊導大長副隊、長組、<u>員</u>之導月承人科或士為組計人往隊行導每每至四。有行案業、練其重工時得整導數。大督：隊、大長組、<u>員</u>督每</p> <p>3、</p>
--	---	--

<p>人少次其夜及夜至各次 每至六（中勤深勤少一）。</p>	<p>深勤少一）及夜至各次。</p> <p>4、分隊導各隊管督每至六（中勤深勤少一）。</p> <p>5、督、察督：察月少次督員月人少次其夜及夜至各次。</p> <p>三、督導要領：</p> <p>（一）先期準備，擬定腹案。</p>	<p>4、分隊導各隊管督每至六（中勤深勤少一）。</p> <p>5、督、察督：察月少次督員月人少次其夜及夜至各次。</p>
------------------------------------	--	---

<p>人至少六次。</p> <p>三、督導要領：</p> <p>(一) 先期準備，擬定腹案。</p> <p>(二) 運用觀察、檢查、詢問、探訪、追查、隨查、複查之方式，深入考察勤惰、優劣及問題（詳如附件1-3，優劣蹟註記標準）。</p> <p>(三) 督導發現之情形即迅速處理。</p> <p>(四) 督導發現優點予以表揚。</p> <p>(五) 督導發現缺點之處置方法：</p> <p>1、查明事實原因指導改進。</p> <p>2、重大或重複發生之失應，應隨即</p>	<p>(二) 運用觀察、檢查、詢問、探訪、追查、隨查、複查之方式，深入考察勤惰、優劣及問題（詳如附件1-3，優劣蹟註記標準）。</p> <p>(三) 督導發現之情形即迅速處理。</p> <p>(四) 督導發現優點予以表揚。</p> <p>(五) 督導發現缺點之處置方法：</p> <p>1、查明事實原因指導改進。</p> <p>2、重大或重複發生之失應，應隨即查明原因，責任並限期處理回</p>	
---	---	--

<p>查明原因，並限期回報。</p> <p>3、發現問題、協助解決困難或應上級處理。</p> <p>4、遇臨時勤務重大災害（紀律狀況發生即督導（查處）。</p>	<p>報。</p> <p>3、發現問題、協助解決困難或應上級處理。</p> <p>4、遇臨時勤務重大災害（紀律狀況發生即督導（查處）。</p>	
<p>柒、績效評核及獎懲：</p> <p>一、個人績效評核： 服勤人員每半年（優劣蹟得互相抵消，但局長、副局長、主任秘書、專門委員、簡任技正及督察工作小組之督導人員所記之優劣</p>	<p>柒、績效評核及獎懲：</p> <p>一、個人績效評核： 服勤人員每半年（優劣蹟得互相抵消，但局長、副局長、主任秘書、專門委員、簡任技正及督察工作小組之督導人員所記之優劣</p>	<p>配合第參點之修正，於個人績效評核，增列組員及分隊小隊長。</p>

<p>蹟次數，不得與其他各級督導人員所記之優劣蹟互相抵消）優（劣）蹟次數累計達六次者，核予嘉獎（申誡）一次，每半年累計嘉獎（申誡）最多以四次為限。</p> <p>（一）局本部（各科、室、中心）督導：由督察工作小組每半年統計優劣蹟次數。</p> <p>（二）大隊、分隊督導：由大隊部每半年統計優劣蹟次數累積達敘獎標準者造冊送督察工作小組彙辦。</p> <p>（三）優劣蹟認定標準：（如附件一之三）</p> <p>1、各大隊應依據本標準核定優劣蹟，並有依據可</p>	<p>蹟次數，不得與其他各級督導人員所記之優劣蹟互相抵消）優（劣）蹟次數累計達六次者，核予嘉獎（申誡）一次，每半年累計嘉獎（申誡）最多以四次為限。</p> <p>（一）局本部（各科、室、中心）督導：由督察工作小組每半年統計優劣蹟次數。</p> <p>（二）大隊、分隊督導：由大隊部每半年統計優劣蹟次數累積達敘獎標準者造冊送督察工作小組彙辦。</p> <p>（三）優劣蹟認定標準：（如附件一之三）</p> <p>1、各大隊應依據本標準核定優劣蹟，並有依據可</p>	
---	---	--

<p>稽，得濫 不浮。</p> <p>2、各隊指定人制屬長組、<u>員</u>、<u>隊</u>管小長督報及計劣次，半，督工小彙；督所如特重情，予懲，督工小</p>	<p>稽，得濫 不浮。</p> <p>2、各隊指定人制屬長分主之導告統優蹟數每年送察作組辦另導見有殊大節須獎者送察作組理。</p> <p>3、各科</p>	
--	---	--

<p>組辦理。 3、各科、室、中心業務權責所列優、劣、事項，依其規定辦理。</p> <p>二、各級督導人員獎懲，每半年辦理獎懲一次；辦理、協辦本案有功人員，每半年定期併案辦理獎勵。</p> <p>三、各級督導人員於督導時，主動發現重大事蹟有利本局工作之除弊興利，經查屬實者，專案簽請敘獎。</p>	<p>、室、中心業務權責所列優、劣、事項，依其規定辦理。</p> <p>二、各級督導人員獎懲，每半年辦理獎懲一次；辦理、協辦本案有功人員，每半年定期併案辦理獎勵。</p> <p>三、各級督導人員於督導時，主動發現重大事蹟有利本局工作之除弊興利，經查屬實者，專案簽請敘獎。</p>	
--	---	--